



CONVOCATORIA ADM. BASE DE DATOS N° 09B-2017-CAC LOS ANDES

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Andes con sede en Apurímac, realiza la convocatoria de selección de personal para cubrir los siguientes puestos:

I. ÁREA SOLICITANTE

Tecnología de Información y Procesos

II. PUESTOS CONVOCADOS

Un Administrador de Base de Datos para trabajar en nuestra oficina de: Lima, Cusco y/o Abancay.

III. REQUISITOS

1. FORMACION ACADEMICA,	Título de ingeniero de Sistemas, informático, comunicación, electrónico y carreras afines.
2. COMPETENCIAS.	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajo en equipo y bajo presión.2. Capacidad de creatividad e innovación permanente.3. Orientación a la simplificación de las actividades operativas a través del uso de las tecnologías de información en tiempo real.4. Mejorar continuamente los servicios que ofrece la cooperativa a través de uso de internet, aplicaciones informáticas, equipamiento adecuado.5. Administrar las bases de datos de la organización (Producción, desarrollo y calidad).6. Efectuar mantenimientos preventivos en la base de datos que aseguren su óptimo desempeño y disponibilidad.7. Brindar Soporte, Atender y solucionar casos y/o incidencias que provienen de usuarios internos o de las mismas Base de Datos.8. Analizar, verificar y controlar la capacidad instalada y de crecimiento de los recursos de la base de datos.9. Realizar Assessment y Tuning de las Base de Datos periódicamente que aseguren su óptimo desempeño.10. Elaborar réplicas de información de producción.11. Crear y provisionar nuevas bases de datos.12. Optimizar el monitoreo y alertas de las Base de Datos.13. Mantener actualizada y sincronizada la Base de Datos de contingencia.
3. CONOCIMIENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conocimiento normas de supervisión y regulación del sistema cooperativo y financiero (Deseable).2. Administrador de Base de Datos Oracle sobre RAC.3. Certificación OCP de Oracle Database(Deseable).4. Dominio de SQL, PLSQL y Modelamiento de Datos.5. Conocimiento de Oracle RAC, ASM, Partitioning, Dataguard, Multitenant, Cloud Control de Base de Datos Oracle.6. Conocimiento y Dominio de Tuning de SQL y PLSQL.7. Conocimiento y Experiencia de Sistemas Operativos UNIX/Linux.8. Redacción y elaboración de documentos administrativos.9. Dominio del idioma ingles (intermedio).10. Idioma quechua (opcional)
4. HABILIDADES Y DESTREZAS.	<ol style="list-style-type: none">1. Tener convicción cooperativa (tener fe en el sistema cooperativo y poner en práctica)2. Vocación de servicio a los demás3. Honestidad, práctica de valores y actuación ética.4. Innovador, creativo.5. Motivador.6. Proactivo.7. Optimista8. Observador, analítico.

	9. Manejo de buenas relaciones con las personas. 10. Dominio de tecnologías de información y comunicación para el trabajo.
5. EXPERIENCIA	3 años experiencia en labores de similares.
6. IMPEDIMENTOS PARA SELECCIÓN Y CATEGORIZACION	1. Tener deudas en el sistema financiero en calificación de perdida y/o castigadas. 2. Haber sido sancionado administrativamente en las instituciones públicas y/o privadas en donde haya prestado sus servicios, 3. Tener vinculación de parentesco con directivos y ejecutivos. 4. Tener antecedentes policiales y judiciales (civil y penal) en las instituciones públicas y privadas. 5. Cuando exista parentesco con directivos y ejecutivos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad los conyugues y convivientes están comprendidos en este impedimento.

IV. SE OFRECE

- Remuneración por encima del mercado
- Capacitación permanente y especializada
- Posibilidad de realizar línea de carrera en una institución con proyección a ser una auténtica cooperativa a nivel nacional

V. LUGAR DE ENVÍO

Los candidatos interesados enviar su CV a los siguientes correos electrónicos: mlloclla@cooperativosandes.com, gerenciaadministracionyfinanzas@cooperativosandes.com

- Mayor detalle sobre convocatoria en la pag. Web.: www.cooperativosandes.com.pe
- El plazo de la convocatoria hasta 12 de octubre del 2017

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA
1	Publicación del proceso externo	15 días	SGAF/Adm. Personal
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web y vía correos	28 de Setiembre del 2017	Adm. Personal
SELECCIÓN			
3	Presentar de manera obligatoria en físico y/o vía correo electrónico la siguiente documentación: - Currículum vitae documentado	27 al 12 de octubre del 2017	Postulantes
4	Los postulantes deberán presentar en las Oficinas de la CAC LOS ANDES y/o remitir a los correos mlloclla@cooperativosandes.com gerenciaadministracionyfinanzas@cooperativosandes.com		
5	Evaluación Curricular	El 13 de octubre del 2017	Comité de selección
6	Resultados de la Evaluación Curricular	14 de octubre del 2017	Comité de selección
7	Entrevista personal	16 de octubre del 2017	Comité de selección
8	Escuela de Formación y evaluación de conocimientos.	17 al 19 de octubre del 2017	Comité de Selección
9	Resultado final y entrevista final sobre las condiciones laborales.	20 de octubre del 2017	Comité de selección

FIRMA DEL CONTRATO			
11	Firma de contrato	21 de octubre del 2017	SGAF

VII. INSTANCIAS QUE REALIZA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Comisión de Selección integrada por la Gerencia General y Sub Gerentes.

VIII. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, en caso de no cumplir con los requisitos se procederá en declarar en desierto y se procederá a realizar nuevamente la convocatoria externa.

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

ETAPAS	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	20%	12	20
Resultados del examen de conocimientos e información Institucional	60%	12	20
Evaluación Técnica y entrevista personal	20%	12	20
TOTAL	100%		

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

IX. FASES DE SELECCIÓN

Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje por etapas, siendo la nota mínima 12 y la nota máxima 20.

Los sistemas de evaluación son de exclusiva reserva del comité de selección y los postulantes no tendrán ningún derecho de acceder a dichos sistemas de evaluación.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

- Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la cooperativa:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la cooperativa con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final no tiene derecho de realizar ninguna impugnación en vista que el comité de selección estará compuesto por el Gerente General y los Sub Gerentes.

DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO

A la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos siguientes para la suscripción del contrato:

- File original para su contraste.
- Antecedentes penales y judiciales.

Abancay, 28 de Setiembre del 2017